



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 986**

31 Οκτωβρίου 1996

Το παρόν ΦΕΚ αποτελεί ορθή επανεκτύπωση του ήδη κυκλοφορούντος ταυταρίθμου

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ. 943 (1)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α') με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α'), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 29 του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α').

4. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 Α') «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

5. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 349/1993 (ΦΕΚ 148 Α') και 109/1995 (ΦΕΚ 71 Α').

6. Των αρ. ΔΥ1α/7519/2.4.1996 (ΦΕΚ 71 Γ') και ΔΥ-1α/οικ. 23317/16.10.1996 (ΦΕΚ 196 Γ') κοινών αποφάσεων του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας Διορισμός Γενικού Γραμματέα και Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, αντίστοιχα.

7. Της υπ' αρ. ΔΥ3α/οικ. 1143/8.11.95 (ΦΕΚ 951 Β') κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

8. Της αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

9. Της 33361/1991 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/1991» (ΦΕΚ 703 Β').

10. Της αρ. 710/2.12.1992 απόφασης του Πρωθυπουργού «Σύσταση δεκατριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712 Β').

11. Τις ΠΥΣ 103/1991 (ΦΕΚ 140 Α') και 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α') «Αρμοδιότητες Γενικών Γραμματέων σε θέματα κατάστασης προσωπικού».

12. Του Π.Δ. 377/1996 (ΦΕΚ 244 Α') «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».

13. Της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 924 Β').

14. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Άρθρο 1

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό και τον Υφυπουργό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου εκτός της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας (Π.Δ. 68/1987 ΦΕΚ 39 Α').

Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, που υπογράφει ο Υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 2

Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών - Εξαιρέσεις

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Προσωπικού και Προσωπικού Νομικών Προσώπων, που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο σε θέματα κατάστασης προσωπικού των υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου πλην

των θεμάτων, που αφορούν τους Γενικούς Διευθυντές, το ιατρικό προσωπικό (Ε.Σ.Υ.) και την πειθαρχική δικαιοδοσία.

1. Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως όσες αφορούν:

α. στη διαδικασία διορισμού του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού του Υπουργείου, των υπαγομένων σε αυτό αποκεντρωμένων υπηρεσιών καθώς και όλων των νομικών προσώπων για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό του Υπουργείου τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού, διορισμού, ανάληψη υπηρεσίας, ανάκληση διορισμού κ.λπ.)

β. στην κύρωση πινάκων προακτέων και στις αποφάσεις προαγωγών και ανακλήσεις αυτών

γ. στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού, όπως τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις εντός και εκτός του Υπουργείου, όταν από τις οικείες διατάξεις προβλέπεται κοινή απόφαση, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου ή του Νομικού Προσώπου κ.λπ.

δ. στη θέση υπαλλήλων σε κατάσταση δυνητικής αργίας και επαναφοράς σε ενέργεια

ε. στη χορήγηση των κάθε είδους εκπαιδευτικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές.

2. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες, εξαιρούνται:

α. Όσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων, που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί ή Υφυπουργοί.

β. Όσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Όσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

3. Επίσης από τις ανωτέρω μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες εξαιρούνται αυτές οι οποίες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γεν. Διευθυντής, Διευθυντές, κ.λπ.).

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υγείας ή Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης.

Ο Γενικός Γραμματέας εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων, ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στα άρθρα 9 και 13 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει ο Γενικός Διευθυντής Υγείας ή ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 4

Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες «Με εντολή Υπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα του Υπουργείου, εξαιρουμένων των θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου, πλην αυτών του Τομέα Πρόνοιας.

2. Τις αποφάσεις τοποθέτησης γιατρών και οδοντογιατρών για ειδίκευση Ν. 123/1975 (ΦΕΚ 172 Α'), Ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α'), Ν. 1759/1988 (ΦΕΚ 50 Α'), Ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α'), Π.Δ. 390/1991 (ΦΕΚ 140 Α') και Ν. 2256/1994 (ΦΕΚ 196 Α').

3. Τις αποφάσεις μετάβασης ειδικευομένων ιατρών σε αναγνωρισμένα κέντρα του εξωτερικού για πραγματοποίηση ειδίκευσης διάρκειας μέχρι έξι (6) μηνών Ν. 2194/1994 (ΦΕΚ 34 Α').

4. Τις αποφάσεις απόσπασης αγροτικών ιατρών σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα Ν. 1963/1991 άρθρο 20 (ΦΕΚ 138 Α').

5. Την έκδοση εγκυκλίων για το συντονισμό των υπηρεσιών ΠΣΕΑ σε περιπτώσεις καύσωνα, πλημμυρών κ.λπ. εκτάκτων αναγκών.

6. Τα έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος προς τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με τα οποία δίνονται οδηγίες και διευκρινίσεις σχετικά με τη χάραξη της γραμμής της Πολιτικής Ηγεσίας στον τομέα αρμοδιότητας ΠΣΕΑ.

7. Τις εγκυκλίους και αποφάσεις σε θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και τη βελτίωση σχέσεων Κράτους - Πολίτη.

8. Τις αποφάσεις έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. του εσωτερικού και εξωτερικού.

9. Τα ερωτήματα στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) για γνωμοδότηση, γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

10. Τα ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

11. Τα ερωτήματα προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

12. Τις αποφάσεις έγκρισης κατανομής και καταβολής αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών υπαλλήλων του Υπουργείου.

13. Τις αποφάσεις έγκρισης καταβολής αποζημιώσεως υπερωριακής απασχόλησης ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών υπαλλήλων, που υπηρετούν στα Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Υφυπουργών και Γενικών Γραμματέων.

14. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα των υπηρεσιών και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Υπουργείου απόφαση ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δρχ.

15. Τις αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού για ποσά 40.000.001 - 100.000.000 και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 - 70.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες.

16. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου από 1.000.001 δρχ. μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού. Για δε τα εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα του Υπουργείου μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

17. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Υγείας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α') και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

18. Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικώς προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 611/77.

19. Αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν διαφορετικές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου.

Για τις περιπτώσεις που αφορούν οικονομικά θέματα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/1996 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 5

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων εκτός των θεμάτων του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β') που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 6

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υπουργού» για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας:

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Τα ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

Άρθρο 7

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας προσυπογράφει, για τη σύμφωνη γνώμη, τις αποφάσεις που αναφέρονται σε οικονομικά θέματα και θέματα κατάστασης προσωπικού και αφορούν τα Νομικά Πρόσωπα του Τομέα Πρόνοιας.

Άρθρο 8

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για τα θέματα του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β'), που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Υγείας
Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Υγείας.

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει από τις διατάξεις του Ν. 1892/1990 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες και από τις διατάξεις της αρ. ΔΥ3α/οικ.1143/95 κοινής απόφασης (ΦΕΚ 951Β')

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις.

3. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Τομέα Υγείας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν έχουν κριθεί από Δικαστήρια ή άλλα Συλλογικά Όργανα.

4. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

5. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Υγείας.

6. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια

(τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κ.λπ.) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας.

7. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ., που αφορούν υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

8. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας.

9. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού.

10. Τις προτάσεις των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας, που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

11. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

12. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

13. Τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών πλην εκπαιδευτικών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

14. Την εισήγηση για την κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ως και την απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

15. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ.

16. Την υποδοχή κοινού για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

Για τις περιπτώσεις που αφορούν οικονομικά θέματα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/1996 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 10

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει αρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή υπουργική απόφαση 33361/91 (ΦΕΚ 703 Β'), αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Πρόνοιας

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

2. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

3. Τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών πλην εκπαιδευτικών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

4. Την υποδοχή κοινού για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

5. Την εισήγηση για την κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ως και την απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

Άρθρο 12

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σ' αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β'), που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης. Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει από τις διατάξεις του Ν. 1892/1990 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του.

2. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες και από τις διατάξεις της αρ. ΔΥ3α/οικ.1143/95 κοινής απόφασης (ΦΕΚ 951Β')

Στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων, διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, τη μεθόδευση, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Τις αποφάσεις διάθεσης χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτή-

ματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

5. Τις αποφάσεις αποδοχής παραιτήσεων και θέσης σε διαθεσιμότητα.

6. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/77.

7. Την απόφαση κατανομής ωρών για υπερωριακή απασχόληση κατά ειδικότητα του προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. ως και τις εγκρίσεις για υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες.

8. Τις αποφάσεις έγκρισης, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ' υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.

9. Τη χορήγηση πάσης φύσεως αδειών πλην εκπαιδευτικών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης καθώς και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών, που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.

10. Τις αποφάσεις εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως για μη χορήγηση κανονικής άδειας σε Διευθυντές υπηρεσιών του Υπουργείου.

11. Την εισήγηση για την κατανομή των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ως και την απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

12. Τους διορισμούς αγροτικών γιατρών σε Περιφερειακά Ιατρεία και Κέντρα Υγείας ως και τις αποφάσεις παράτασης παραμονής.

13. Τις αποφάσεις καθορισμού χρόνου υπηρεσίας ιατρών του Ε.Σ.Υ. ως χρόνου εκπληρώσεως της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

14. Τις αποφάσεις αναστολών, απαλλαγών της υποχρεώσεως υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

15. Τις αποφάσεις παράτασης παραμονής υπεραρίθμων ιατρών Ν. 1609/1986 (ΦΕΚ 86Α').

16. Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικώς προϊστάμενος.

17. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες ειδών από τις κεντρικές υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

18. Τις προπαρασκευαστικές διαδικασίες για θέματα ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ. βουλευτικών αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

19. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υπαλληλικών και λοιπών υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κ.λπ.) επί θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και εκείνων που ανάγονται στις υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.

20. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

21. Τις εντολές για διενέργεια απογραφών και τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχομένου από το Υπουργείο δυναμικού.

22. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

23. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβερνήσεως επί αντικειμένων του Υπουργείου.

24. Την έγκριση φιλοξενίας ξένων προσωπικοτήτων και εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων.

25. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτουμένων από διεθνείς και κοινοτικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς.

26. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό του αριθμού των συνδιαλέξεων (υπηρεσιών και νομικών προσώπων), που επιτρέπονται κατά μήνα, για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

27. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλετύπων, ευθειών συνδέσεων εξωκειμένων γραμμών, τερματικών κέντρων κ.λπ. στις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.

28. Την εξουσιοδότηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένα υλικό και την άρση αυτής.

29. Την έγκριση αλλαγής κινητήρα και υπερκατανάλωσης καυσίμων των αυτοκινήτων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

30. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων, που προέρχονται από δωρεές.

31. Τις προτάσεις για θέση σε κυκλοφορία ως και την άρση από την κυκλοφορία αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

32. Τις πράξεις αγοράς και διαθέσεως αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ.

33. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο δημοσίων ανεξαρτήτων ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.

34. Την πρόταση για ένταξη στον Ενιαίο Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών, Ιδρυμάτων, Οργανισμών, Κλινικών και Επιχειρήσεων.

35. Τις οδηγίες στις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διαδικασία πολιτικής επιστράτευσης του προσωπικού, τομέα δράσης του Υπουργείου και τη δέσμευση και την επίταξη εφοδίων υλικών και μέσων απαραιτήτων για την αντιμετώπιση αναγκών.

36. Τη συμμετοχή του Υπουργείου στις διενεργούμενες ασκήσεις Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

37. Τη χορήγηση και την ακύρωση ονομαστικών και ομαδικών αναστολών κατάταξης σε εφέδρους που επιστρατεύονται, των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου και των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και Ιδιωτικών επιχειρήσεων και κλινικών.

38. Τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων δραστηριότητας της ΠΣΕΑ.

39. Τα θέματα, που υπάγονται στον κανονισμό ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού, εθνικού, ΝΑΤΟ, Ε.Ε., που αναφέρονται στις πολιτικές δυνάμεις του Υπουργείου.

40. Τον ορισμό εκπροσώπων σε συναντήσεις, επιτροπές, ομάδες εργασίας, σε θέματα ΠΣΕΑ στην Ελλάδα.

41. Τον καθορισμό συσκέψεων για θέματα ΠΣΕΑ.

42. Τα μέτρα συναγερμού.

43. Τη σύσταση και λειτουργία γραφείων ΠΣΕΑ σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α' Κατηγορίας.

44. Την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό νομικών προσώπων και λοιπών φορέων σε θέματα ΠΣΕΑ και την ειδική εκπαίδευση του ιατρικού προσωπικού της χώρας σε θέματα ραδιοβιολογικής και χημικής αμύνης.

45. Την παροχή οδηγιών στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις για την κατάρτιση των τοπικών τους σχεδίων.

46. Την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

47. Τη συγκρότηση μικτών επιτελικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για τη μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση των επί μέρους θεμάτων ΠΣΕΑ.

48. Την υποδοχή του κοινού για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

49. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού, των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

50. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ. για εξειδικευμένες δαπάνες.

51. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.0001 - 100.000.000 δρχ.

52. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ. των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

53. Την υπογραφή αποφάσεων έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 30.000.0001 – 40.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες.

54. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου ποσού μέχρι 1.000.000 δρχ.

Για τις περιπτώσεις που αφορούν οικονομικά θέματα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥΕ3α/οικ. 878/1996 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 14

Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει συναρμοδιότητα υπογραφής των κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την Κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/1991 (ΦΕΚ 703Β') και αφορούν το αντικείμενο αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 15

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν «Με εντολή Υπουργού» τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων που προΐστανται.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα Διευθύνσεως που προΐστανται εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα, καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα της γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την πρόταση εκδόσεως εντολών προς τους υπαλλήλους, για μετάβαση εκτός έδρας, προς εκτέλεση υπηρεσίας.

ζ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

η. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδας της οποίας προΐστανται.

θ. Τις εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού για αύξηση του ποσοστού διάθεσης, τη μεταφορά από ΚΑΕ σε ΚΑΕ ως και τη μεταφορά πιστώσεων προς τις Περιφερειακές Διοικήσεις Νομών και τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. πλην των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων, λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης, λόγω παραίτησης.

2. Τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσεως ή σχετική πρόταση κατά τα ισχύοντα.

3. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα, όπου ο νόμος ορίζει.

4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου με Α' βαθμό.

5. Τα ερωτήματα στις δημόσιες αρχές για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων του Υπουργείου.

6. Την έγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

7. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών, ως και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με ή χωρίς αμοιβή σε υπαλλήλους με Α' βαθμό.

8. Τις εντολές κινήσεως και επισκευών οχημάτων του Υπουργείου.

9. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους, αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού του Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

10. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77, πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ. 2 εδάφιο γ' του Π.Δ. 611/77), υπαλλήλων του Υπουργείου.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του ιατρικού προσωπικού των εποπτευομένων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/1953, Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων λόγω 35ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω παραίτησης.

2. Τις απαντήσεις επί θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων που αφορούν διορισμό, πρόσληψη ή απόλυση ιατρικού διοικητικού και λοιπού προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων του Ν.Δ. 2592/53.

4. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και το ΚΕ.Σ.Υ., όπου ο νόμος ορίζει.

5. Τις πάσης φύσεως παρατάσεις παραμονής των ιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου στη θέση που κατέχουν, μετά την εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

6. Την παράταση παραμονής των στρατευμένων ιατρών στη θέση του Περιφερειακού Ιατρείου που κατέχουν, μετά την αποστράτευσή τους για συμπλήρωση της ετήσιας υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

7. Την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων ιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου στα Περιφερειακά Ιατρεία και Κέντρα Υγείας.

8. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

9. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77 πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ. 2 εδαφ. γ του Π.Δ. 611/77) υπαλλήλων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

10. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ) πλην ερωτημάτων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάσταση υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για εξειδικευμένες και μη πιστώσεις ποσού 5.000.0001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου, με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

5. Την έκδοση εντολών καταβολής μισθών και ημερομισθίων και άλλων αποδοχών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου σε καταστάσεις ή εντάλματα.

6. Την έγκριση και αναγνώριση δαπανών ανεξαρτήτως ποσού, σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή δαπάνης που έχει νόμιμα εκκαθαριστεί.

7. Τις προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για εγγραφή στον προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου, πιστώσεων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και για έγκριση πιστώσεων διενέργειας διορισμών, προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών στην κατάσταση των υπαλλήλων.

δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Τις προτάσεις επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες.

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στο εξωτερικό ή σε συνέδρια και άλλες διεθνείς συναντήσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Άρθρο 16

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Τμημάτων

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υπουργού»:

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών διακι-

νήσεως υλικού της, αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της Υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων που εκκρεμούν ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι Αναπληρωτές τους έχουν και τις εξής επιμέρους αρμοδιότητες:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τη θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

2. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεων.

3. Την κοινοποίηση πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων.

4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου μέχρι του βαθμού Β'.

5. Την παραπομπή στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των ενστάσεων κατά των πινάκων αρχαιότητας και των υπηρεσιακών εκθέσεων, καθώς και των ενστάσεων στις Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

6. Τις πράξεις αλλαγής ή προσθήκης επωνύμου υπαλλήλων.

7. Τη βεβαίωση στοιχείων, που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Υπουργείου.

8. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λπ. δημοσίων υπαλλήλων.

9. Τις αποφάσεις χορηγήσεως μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων στους υπαλλήλους του Υπουργείου, καθώς και επιδομάτων στους υπαλλήλους όλων των Υπηρεσιών, που υπηρετούν με σύμβαση.

10. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών άνευ αποδοχών και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή, σε υπαλλήλους του Υπουργείου μέχρι και του βαθμού Β' και αυτών που υπηρετούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

11. Την παραπομπή υπαλλήλων στις Υγειονομικές Επιτροπές.

12. Την επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων με θεώρηση για την ακρίβειά τους.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

1. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλλων στην υπηρεσία συντάξεως.

2. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λπ. υπαλλήλων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Την ανακοίνωση της σειράς αξιολόγησης από τα ΣΚΕΙΟΠΝΙ των υποψηφίων του κλάδου ιατρών του Ε.Σ.Υ.

4. Τις ανακοινώσεις διορισμού και παραίτησης ιατρών με θητεία, μετά την εκπλήρωση υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για εξειδικευμένες και μη πιστώσεις για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

3. Την πιστοποίηση ή βεβαίωση των καταβαλλομένων αποδοχών, για φορολογική ή άλλη χρήση.

4. Την έκδοση διατακτικών για τη διάθεση του υλικού της αποθήκης, σε υπηρεσίες, ιδρύματα και ξένες χώρες.

Άρθρο 17

Για την πραγματοποίηση οποιαδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 18

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Όταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 19

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 20

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 21

Τελικές Διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράψουν «με εντολή Υπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΕΙΤΟΝΑΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ. 944 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υφυπουργού».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 29 του Νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και του άρθρου 29Α του αυτού νόμου που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/Α), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39/Α) «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68/Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 349/1993 (ΦΕΚ 148/Α) και 109/1995 (ΦΕΚ 71/Α).

5. Της υπ' αρ. Δ1α/οικ. 7519/2.4.1996 (ΦΕΚ 71/Γ) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

6. Της υπ' αρ. ΔΥ3α/οικ. 1143/8.11.95 (ΦΕΚ 951/Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

7. Της υπ' αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων. Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

8. Της 33361/91 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91» (ΦΕΚ 703/Β).

9. Της αρ. 710/1992 απόφασης του Πρωθυπουργού «Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712/Β).

10. Του Π.Δ. 377/96 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 244/Α).

11. Της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 924/Β).

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό των Υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί με τη ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924/Β) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες «με εντολή Υφυπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού» για τα εξής θέματα:

1. Τις εγκρίσεις δαπανών Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων (ΕΟΦ), για οργάνωση συνεδρίων.

2. Τις αποφάσεις επιβολής κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για παραβάσεις της φαρμακευτικής νομοθεσίας από παραγωγούς, αντιπροσώπους και εισαγωγής για παραγωγή, εισαγωγή, κατοχή ή διάθεση προϊόντων αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.

3. Την επιβολή προστίμου για παραβάσεις των διατάξεων που αφορούν την παραγωγή και τη διακίνηση των φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων.

4. Τις άδειες ίδρυσης Συνεταιρισμών Ανωνύμων Εταιρειών και Συνεταιρισμών Περιορισμένης Ευθύνης (ΣΠΕ) από φαρμακοποιούς μέλη Φαρμακευτικών Συλλόγων.

5. Τις αποφάσεις επιβολής ποινών για παραβάσεις των διατάξεων περί ιατρικής διαφήμισης.

6. Τις ενέργειες ή οδηγίες που αποβλέπουν στον συντονισμό των δραστηριοτήτων όλων των φορέων για την επίτευξη του στόχου της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης.

7. Την ανάθεση στις Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Υγείας και στους εποπτευόμενους φορείς, ενεργειών υλοποίησης του προγράμματος της Αγωγής Υγείας.

8. Τα θέματα, που αφορούν προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας, προς τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) σχετικά με το κάπνισμα.

9. Τις αποφάσεις έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. του εσωτερικού.

10. Τις εγκυκλίους και τα έγγραφα για θέματα δημόσιας υγείας σε επίπεδο Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή Περιφέρειας.

11. Τις αποφάσεις, εγκυκλίους ή έγγραφα για την οργάνωση σεμιναρίων και τη διενέργειά τους.

12. Την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ. στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.

13. Την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων του Υπουργείου στα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΔΕ για προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων.

14. Τον προγραμματισμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

15. Την γνωστοποίηση συνεδρίων, συμποσίων, ημερί-

δων κ.λπ. και άδεια συμμετοχής σ' αυτά των ενδιαφερομένων υπαλλήλων του Υπουργείου μας και των Ν.Π.Δ.Δ.

16. Την επιλογή Παρασκευαστών για συμμετοχή τους στο Ειδικό Σεμινάριο (Ν. 1193/81).

17. Την έγκριση συμμετοχής στα προγράμματα ξένων γλωσσών.

18. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Υπουργείου απόφαση ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δρχ.

β. Τις αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης, πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 - 70.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες.

γ. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Τομέα Υγείας μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

δ. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Τομέα Υγείας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α') και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγούμενου άρθρου ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στο άρθρο 5 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υγείας.

Άρθρο 4

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων, για θέματα υγείας, η οποία έχει εκχωρηθεί σ' αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 (ΦΕΚ 703/Β) κοινή απόφαση Υπουργών, που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Άρθρο 5

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΓΕΙΑΣ

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα Υγείας και Πρόνοιας των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών, από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Υγείας των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί με τη ΔΥ3α/οικ. 878/1996 (ΦΕΚ 924 Β') Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

6. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες και από τις διατάξεις της αρ. ΔΥ3α/οικ. 1143/95 Κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 951/Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας του Υπουργείου, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

3. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνημάτων, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Τομέα Υγείας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

4. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

5. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Υγείας.

6. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κ.λπ.) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας.

7. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ., που αφορούν υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα αρμοδιότητας της Γενικής Δ/νσης Υγείας.

8. Τις αποφάσεις σχετικά με την Α'/βάθμια Οδοντιατρική Φροντίδα.

9. Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης αγροτικών ιατρών στις ιαματικές πηγές της χώρας.

10. Την έγκριση κυκλοφορίας και εμπορίας των τυποποιημένων γαλάτων πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

11. Την έγκριση κυκλοφορίας ορισμένων τροφίμων για ειδική τροφή.

12. Την υπογραφή εγκυκλίων για το ατομικό δελτίο υγείας των μαθητών, τον υγειονομικό έλεγχο των σχολείων και τον αριθμό των ιατρών για τις γενικές εξετάσεις που πραγματοποιούνται κατ' έτος.

13. Την αναγνώριση Νοσοκομειακών μονάδων ως καταλλήλων για την άσκηση ιατρών και Νοσηλευτών-τριών.

14. Τη ρύθμιση θεμάτων των Μέσων Τεχνικών Επαγγελματικών Νοσηλευτικών Σχολών (Βοηθών Νοσοκόμων).

15. Την υπογραφή εγκυκλίων οι οποίες αναφέρονται σε θέματα προστασίας και υγιεινής περιβάλλοντος.

16. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση Υγείας.

17. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού.

18. Τις προτάσεις των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

19. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β') Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από το Φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού 15.000.001 - 100.000.000 δρχ.

β. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των εποπτευομένων νομικών προσώπων Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ.

Άρθρο 6

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει αρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/91 (ΦΕΚ 703/Β), αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

Άρθρο 7

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Γενικές Αρμοδιότητες

Στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και για ό,τι αφορά θέματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, Τεχνικών Υπηρεσιών, Αγωγής Υγείας και Πληροφόρησης, Επιθεώρησης, Μετεκπαίδευσης και Ανάπτυξης Κοινοτικών Προγραμμάτων εκχωρούμε πλέον των γενικών αρμοδιοτήτων που περιγράφονται στα άρθρα 13 και 14 της ΔΥ3α/οικ. 943/24.10.1996 Υπουργικής Απόφασης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» και τις κατωτέρω:

1. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμορφώσεως υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

2. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β') Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ. για εξειδικευμένες δαπάνες.

β. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ.

γ. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ.

δ. Την υπογραφή αποφάσεων, έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 30.000.001 - 40.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες.

Άρθρο 8

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Δ/νσης Υγείας και των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, Τεχνικών Υπηρεσιών, Αγωγής Υγείας και Πληροφόρησης, Επιθεώρησης, Μετεκπαίδευσης και Ανάπτυξης Κοινοτικών Προγραμμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού», τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών, που προΐστανται και των νομικών προσώπων της αρμοδιότητός τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης, που προΐστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων νόμων, Π.Δ.

και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των κατωτέρω Δ/νσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

1. Την απαγόρευση συσκευασίας τροφίμων από P.V.C..

2. Την έγκριση κυκλοφορίας απορρυπαντικών - λευκαντικών.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Την εντολή για διενέργεια Δευτεροβάθμιων ελέγχων σε αντικείμενα αρμοδιότητας της Δ/νσης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την υποβολή προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

2. Τη διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών.

3. Την εισήγηση για την ανάθεση ερευνητικών προγραμμάτων σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

4. Την πρόταση γενικών όρων και μέτρων υγειονομικής προστασίας του περιβάλλοντος.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την έγκριση σε βάρος του Δημοσίου δαπανών για παροχή σε ειδικές ατομικές περιπτώσεις νεφροπαθών, που υποβάλλονται σε επεμβάσεις μεταμοσχεύσεων.

δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Την πρόταση διάθεσης και την έκδοση απόφασης σκοπιμότητας του πάσης φύσεως εξοπλισμού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των Κέντρων Υγείας κ.λπ. με την προϋπόθεση ότι όταν πρόκειται για επιστημονικό εξοπλισμό απαιτείται σχετική εισήγηση της Διεύθυνσης Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, για τον καθορισμό κάλυψης των αναγκών και τον προγραμματισμό της, στην οποία και υποβάλλει το σχετικό ερώτημα.

2. Την κατάρτιση του προγράμματος αιμοληψιών.

3. Την πρόταση για κίνηση εκτός έδρας των συνεργείων αιμοληψίας.

4. Την έγκριση εκπαίδευσης των αποφοίτων των Τ.Ε.Ι., Σ.Β.Ι.Ε., Τ.Ε.Λ. κ.λπ., σε θέματα αιμοληψίας.

ε. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις άδειες βιομηχανοποιήσεως ναρκωτικών πρώτων υλών, για την παρασκευή προϊόντων του κρατικού μονοπωλίου.

2. Τον έλεγχο διακινήσεως ναρκωτικών παραισθησιογόνων και λοιπών ηδονιστικών φαρμάκων.

3. Τις αποφάσεις για τη συγκρότηση επιτροπών σχετικών με την παρακολούθηση της παρασκευής και συσκευασίας ναρκωτικών, καθώς και για την καταστροφή των ακαταλλήλων ναρκωτικών.

4. Τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών ναρκωτικών και τον ετήσιο προγραμματισμό.

5. Τη συμπλήρωση στατιστικών εντύπων διεθνών οργανισμών για τα ναρκωτικά.

στ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την τοποθέτηση Νοσοκόμων και Μαιών για την ετήσια πρακτική άσκηση.

2. Την έγκριση των αναλυτικών προγραμμάτων των Σχολών Νοσοκόμων και Μαιών.

3. Την αναγνώριση πτυχίων Νοσοκόμων κ.λπ. Υγειονομικού Προσωπικού, αποφοίτων Σχολών του Εξωτερικού.

4. Τις αποφάσεις ανακλήσεως οδοντιατρικού και ιατρικού επαγγέλματος λόγω συνταξιοδοτήσεως από το ΤΣΑΥ.

ζ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεως, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο εξωτερικό από το φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού από 5.000.001 – 15.000.000 δρχ.

η. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Την πρόταση του ετήσιου προγραμματισμού επιμορφώσεως των υπαλλήλων του Υπουργείοου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ..

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων του Υπουργείου και Ν.Π.Δ.Δ., για παρακολούθηση προγράμματος εκπαιδεύσεως στο Εσωτερικό ή Εξωτερικό.

θ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β') Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

ι. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

1. Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

2. Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος επιστημονικού εξοπλισμού.

3. Την εισήγηση προς τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Νοσοκομειακών Μονάδων και Αιμοδοσίας για καθορισμό κάλυψης των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και τον προγραμματισμό της.

4. Τη σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του επιστημονικού εξοπλισμού.

5. Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό.

6. Την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.

7. Τη συνεργασία με Οργανισμούς και Φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

8. Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του επιστημονικού εξοπλισμού.

9. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη μέτρων ως προς τη συντήρηση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντηρήσεως, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντηρήσεώς του και την καταγραφή του.

10. Την εισήγηση για τις δυνατότητες αναπτύξεως μονάδων κατασκευής και συντηρήσεως του επιστημονικού εξοπλισμού.

ια. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Τη μέριμνα καταρτίσεως κτιριολογικών προγραμμάτων Ν.Π.Δ.Δ., που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

2. Τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων απαλλοτριούμένων ή παραχωρουμένων εκτάσεων, σε εκτέλεση διατάξεων Λαϊκής Κατοικίας, αποκαταστάσεως θεομηνιοπλήκτων, στεγαστικής αποκαταστάσεως παλαιών και νέων προσφύγων και των αρχιτεκτονικών τύπων και γενικά των τεχνικών μελετών και εκθέσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

3. Τη θεώρηση πινακίων αμοιβών μελετών και επιβλέψεων έργων.

4. Την άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένης Αρχής ή Διευθυνούσης Υπηρεσίας σε έργα νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο, για τα οποία η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ορισθεί αρμόδια κατόπιν Υπουργικής αποφάσεως.

ιβ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ

1. Τις εντολές προς τους Επιθεωρητές, για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

2. Στον προϊστάμενο Επιθεωρήσεως Μακεδονίας - Θράκης τις εντολές προς τους Επιθεωρητές για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

Άρθρο 9

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Γενικές αρμοδιότητες

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού»:

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικού διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτες υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

ι. Τις πιστώσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησεως.

2. Εκτός αυτού από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι αναπληρωτές τους έχουν και τις εξής επί μέρους αρμοδιότητες:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την υπογραφή των πάσης φύσεως γνωματεύσεων και μικροβιολογικών ή χημικών εξετάσεων για προληπτικό ή κατασταλτικό υγειονομικό έλεγχο στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

2. Την υπογραφή συμβάσεων και εντολών για παρασκευή εμβολίων και ορών, των δελτίων αποστολής και διάθεσης αυτών ως και τα στατιστικά στοιχεία.

3. Την εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων του Τμήματος.

4. Τις προτάσεις για τη σύνταξη προϋπολογισμού.

5. Την παρακολούθηση, διαχειριστικά, των υλικών του Τμήματος.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Τον έλεγχο, την εντολή πληρωμής δαπανών αερομεταφερομένων κ.λ.π. ασθενών και την υποβολή των σχετικών διακιολογητικών.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ Δ/ΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις αποφάσεις χορηγήσεως και ανακλήσεως αδειών εισαγωγής και προμήθειας ναρκωτικών ή ψυχοτρόπων ουσιών.

2. Τις άδειες προμήθειας ναρκωτικών στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα, κλινικές, φαρμακεία και την ανάκλησή τους.

3. Το μηνιαίο έλεγχο διαχειρίσεως ναρκωτικών Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την παραπομπή θεμάτων Υγειονομικής Περιθάλψεως στην Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή.

2. Την έγκριση δαπάνης προμήθειας φαρμάκων από το εξωτερικό για τη θεραπεία ασφαλισμένων του Δημοσίου.

3. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο εξωτερικό από το φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι ποσού 5.000.000 δρχ.

ε. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ.878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμός για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

Άρθρο 10

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Όταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 12

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 13

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 14

Τελικές διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση έκδοσης πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της απόφασης αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΣΚΟΥΛΑΚΗΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ.945 (3)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγραφών «Με εντολή Υφυπουργού».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 29 του Νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» και του άρθρου 29Α του αυτού Νόμου που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/Α). «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39/Α) «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68/Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 349/1993 (ΦΕΚ 148/Α) και 109/1995 (ΦΕΚ 71/Α).

5. Της αρ. Δ1α/οικ.23317/16.10.1996 (ΦΕΚ 196Γ) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Διορισμός Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας».

6. Της αρ. Δ1α/οικ.7519/2.4.1996 (ΦΕΚ 71Γ) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

7. Της αρ. ΔΥ3α/οικ.1143/8.11.95 (ΦΕΚ 951/Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας και Πρόνοιας «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών».

8. Της αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων. Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

9. Της 33361/91 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91», (ΦΕΚ 703/Β).

10. Της αρ. 710/1992 απόφασης του Πρωθυπουργού

«Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712/Β).

11. Του Π.Δ. 377/96 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 244/Α).

12. Της ΔΥ3α/οικ.878/4.10.1996 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 924/Β).

13. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

14. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 1
Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό όλων των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί με τη ΔΥ3α/οικ.878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924Β) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2
Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού» όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγουμένου άρθρου, ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στο άρθρο 7 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

Άρθρο 3
Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες «με εντολή Υφυπουργού»

Στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έγκριση αποφάσεων συλλογικών οργάνων, ιδρυμάτων ή οργανισμών κοινωνικής πρόνοιας, που εποπτεύονται και επιχορηγούνται από το Υπουργείο και αναφέρονται στην κατάρτιση Κανονισμών λειτουργίας τους.

2. Τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 57/1973 «περί λήψεως μέτρων κοινωνικής προστασίας οικονομικά αδυνάτων και καταργήσεως των διεπουσών τον θεσμό της απορίας διατάξεων» (ΦΕΚ 149Α).

3. Τις αποφάσεις εγκρίσεως εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων και χρονίως πασχόντων ατόμων, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 2 του Ν.Δ. 162/73 (ΦΕΚ 227Α).

4. Τις αποφάσεις διακίνησης σκηνικού υλικού, προβλεπόμενες από το Β.Δ. 972/1966 (ΦΕΚ 265Α).

5. Τις αποφάσεις και έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας γενικότερου ενδιαφέροντος.

6. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ.878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

β. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των Ν.Π.Δ.Δ. του Τομέα Πρόνοιας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

Άρθρο 4
Εξαιρούμενες της μεταβίβασης αρμοδιότητες

Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται όσες αρμοδιότητες αφορούν:

α. Πράξεις που συνυπογράφονται και από άλλο ή άλλους Υφυπουργούς.

β. Θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Συγκρότηση όλων των Συμβουλίων και Επιτροπών.

Άρθρο 5
Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα Πρόνοιας η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/91.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Άρθρο 6

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου και για ό,τι αφορά θέματα του αντικειμένου του AIDS της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας και των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου, εκχωρούμε πλέον των γενικών αρμοδιοτήτων, που περιγράφονται στα άρθρα 4 και 5 της ΔΥ3α/οικ.943/24.10.1996 Υπουργικής Απόφασης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υπουργού» στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ.878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και την κατωτέρω:

Την ανάθεση των μηχανογραφικών εργασιών των υπη-

ρεσιών του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από αυτό δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 7

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό και το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας έχει από τις διατάξεις του Ν. 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

6. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες και από τις διατάξεις της αρ. ΔΥ3α/οικ.1143/95 κοινής απόφασης (ΦΕΚ 951Β).

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από τη Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

2. Τη διενέργεια ερευνών και τη συγκέντρωση στοιχείων, που αφορούν στην κοινωνική εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς κοινωνικών υπηρεσιών.

3. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας για τη μεθόδευση, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

4. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

5. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

6. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Πρόνοιας.

7. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κ.λπ.) επί θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

8. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.

9. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών για τις τελικές απαντήσεις προς τη Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ. που αφορούν θέματα Πρόνοιας.

10. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού.

11. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού, των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας, που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

12. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμός (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 30.000.001 – 70.000.000 δρχ.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 8

Στον Γενικό Διευθυντή Υγείας και για ό,τι αφορά θέματα του αντικειμένου του AIDS της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας εκχωρούμε γενικές αρμοδιότητες που περιγράφονται στα άρθρα 9 και 10 ΔΥ3α/οικ. 943/24.10.1996 απόφασης.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 9

Στον Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και για ότι αφορά θέματα των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου εκχωρούμε τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στα άρθρα 13 και 14 ΔΥ3α/οικ. 943/24.10.1996 Υπουργικής Απόφασης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 924 Β).

ΣΤ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 10

1. Μεταβιβάζουμε στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας και των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής και μόνο για το

αντικείμενο του AIDS το δικαίωμα να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών που προΐστανται και των Νομικών Προσώπων της αρμοδιότητάς τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Υπηρεσίας που προΐστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕΣΥ, για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

Την παρακολούθηση και τον συντονισμό των προγραμμάτων Πληροφορικής του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. ως και των Μ.Ο.Π. Πληροφορικής.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

Ζ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Άρθρο 11

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υφυπουργού":

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους και δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή Νομικών Προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στη Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Κοινωνικής Κατοικίας και Ανάπτυξης Μονάδων και Επαγγελμάτων Πρόνοιας έχει και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ.

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ.

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ΔΥ3α/οικ. 878/4.10.1996 (ΦΕΚ 924 Β) Κοι-

νής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

Άρθρο 12

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτούμενα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Όταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 14

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 15

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται, θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 16

Τελικές διατάξεις

1. Σε περίπτωση έκδοσης πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν "Με εντολή Υφυπουργού" δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγμένη, που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΟΤΣΩΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230841	25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031) 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136402
	5249547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)22637
αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ. - Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρους αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.τλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.τλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.30΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ